SNRS-FNI2000-01

Secrétariat national de recherche et de sauvetage

Le guide du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage (FNI)

Diffusé sous l'égide du :

Secrétariat national de recherche et de sauvetage
275, rue Slater, 4e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Tél.: (613) 996-2782
1 800 727-9414
Téléc.:(613) 996-3746
Intrenet : http://www.snrs.gc.ca

Juin 2000
4e révision
Dossier du SNRS 250-0

Table des matières

Liste des Formules et Figures

Introduction 1

Aperçu du programme 1

Programme national de recherche et de sauvetage 1

Secrétariat national de recherche et de sauvetage 2

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage 2

Catégories du FNI 3

Principes et lignes directrices 3

Administration du programme 4

Cycle du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage 6

Propositions 6

Étapes précédant la présentation d'une demande 6

Préparation des propositions 6

Partie 1 – Résumé du projet - Annexe au protocole d'entente 7

Partie 2 – Le projet - Annexe au protocole d'entente 7

Partie 3 – Projets visant des fins de communication 7

Partie 4 – Renseignements supplémentaires 7

Évaluation de la proposition 13

Gestion du projet 13

Ratification de la proposition 13

Financement 13

Taxes fédérale et provinciale 14

Rapports 14

Rapports d'étape trimestriel 15

Modifications 17

Rapport sommaire final 17

Évaluation finale du projet 18

Politiques et conditions générales 21

Exigence de financement de 25 % provenant de sources autres que le FNI 21

Politique sur le bilinguisme 21

Propriété intellectuelle 21

Remerciements 21

Produits prévus 22

Table des matières....

Droit de propriété sur les biens du projet 22
Vérification et examen..... 23
Objectifs et lignes directrices du programme 23
Catégories de financement 23
Protocoles d'entente associés au programme 23
Propositions 23
Approbation et financement des projets 24
Gestion du projet 24
Rapports exigés dans le cadre du projet 24
Surveillance du projet 24
Demandes de remboursement et de paiements 24
Évaluation finale du projet 24
Diffusion des résultats du projet..... 25
Évaluation du programme du FNI..... 25
Vérifications des projets du FNI 26
Vérifications des projets menés par de tierce parties 27

Glossaire 28

État de la situation 30

Annexes

Annexe A – Parrains fédéraux et provinciaux/territoriaux
Annexe B – Description du cycle du Fond des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage
Annexe C –Listes de verification des demandes présentées au FNI et pour la gestion du projet du FNI
Annexe D – Directives et feuilles sur l'attribution des points du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage
Annexe E - Évaluation finale du projet
Annexe F – Format pour les communiqués de presse concernant les projets du FNI

Liste des Formules et Figures

Formules

Partie 1 - Résumé du projet 7
Partie 2 - Le projet 8
Partie 3 - Projets visant des fins de communication 11
Partie 4 - Renseignements supplémentaires 11

Rapports d'étape trimestriel 14
Sommaire de la modification 17
Rapport sommaire final 18

Figures

Figure 1 - Cycle du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage 5

1. INTRODUCTION

Le *Guide du Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage* décrit tous les aspects de ce programme. Les renseignements qu'il contient aideront les personnes intéressées à déterminer si les plans et les objectifs de leur projet correspondent bien à ceux du Programme national de recherche et de sauvetage (PNRS). Ce guide présente, d'une part, des instructions qui permettront de préparer une demande et, d'autre part, les questions relatives à la gestion du programme ainsi que les conditions et politiques générales pertinentes. L'on doit s'assurer de bien comprendre toutes les conséquences qui découlent d'une demande, de la gestion qui s'en suit et de l'évaluation des propositions faites au FNI avant de procéder à une demande.

2. APERÇU DU PROGRAMME

Programme national de recherche et de sauvetage

Le PNRS englobe l'ensemble des efforts déployés et les activités entreprises par tous les ordres de gouvernement, du monde des affaires et du secteur bénévole, ainsi que d'une vaste gamme d'organismes et de programmes liés à la prestation de renseignements, à l'exploitation de la technologie, à la conduite de recherches, à la prévention des incidents de recherche et de sauvetage ou aux interventions pour sauver des vies. Au gouvernement fédéral, cinq ministères (Environnement Canada – le Service météorologique du Canada, le ministère des Pêches et des Océans – la Garde côtière canadienne, le ministère de la Défense nationale – les Forces canadiennes, le bureau du Solliciteur général du Canada – la Gendarmerie royale du Canada et Transports Canada) et un organisme (Parcs Canada) participent directement à la coordination des programmes de recherche et de sauvetage. Les opérations fédérales de recherche et de sauvetage relèvent des Centres de coordination des opérations de sauvetage (CCOS). Les activités non fédérales de recherche et de sauvetage sont de compétence provinciale ou territoriale (selon le cas, les opérations sont coordonnées par le corps policier compétent pour le territoire en question, soit la Gendarmerie royale du Canada (GRC), la Police provinciale de l'Ontario, la Sûreté du Québec et la Royal Newfoundland Constabulary).

OBJECTIFS DU PNRS :

- **Sauver des vies, dans tous les secteurs de compétence du Canada;**
- **Promouvoir la prévention ou l'atténuation des incidents de recherche et de sauvetage, des blessures et des pertes de vie;**
- **Veiller à l'exécution de toutes les fonctions de recherche et de sauvetage avec efficacité, efficience et économie.**

Secrétariat national de recherche et de sauvetage

Le Secrétariat national de recherche et de sauvetage (SNRS) est l'instrument de coordination du développement des activités de recherche et de sauvetage partout au Canada. Le SNRS est responsable de la coordination nationale de la recherche et du sauvetage; il est sous l'autorité directe du ministre principal de la recherche et du sauvetage, soit le ministre de la Défense nationale, lequel est responsable de la recherche et du sauvetage en tant que programme distinct du gouvernement fédéral, en plus d'être le porte-parole national en matière de recherche et de sauvetage.

Le SNRS assure la coordination centrale et la direction du PNRS par l'entremise du Comité interministériel de recherche et de sauvetage (CIRS) qui est composé de représentants des ministères et organismes fédéraux ayant des responsabilités en matière de recherche et de sauvetage (voir le glossaire), et par le biais d'organismes provinciaux et territoriaux, policiers, privés et bénévoles. Le SNRS administre le FNI pour le compte du ministre principal de la recherche et du sauvetage. La liste des ministères et organismes fédéraux qui s'occupent de recherche et de sauvetage et sont reconnus à titre de parrains est fournie à la fin du présent guide (voir Annexe A).

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage

Le FNI a été créé afin de financer les propositions qui, après examen et approbation du bien-fondé des demandes selon les politiques et critères décrits dans ce guide, enrichiront la recherche et le sauvetage au Canada. Les participants doivent soumettre leur proposition par l'entremise d'un des parrains reconnus par le SNRS. Il s'agit soit d'un ministère ou d'un organisme fédéral qui exerce des responsabilités en matière de recherche et de sauvetage, soit d'une autorité provinciale ou territoriale ayant de telles responsabilités (voir la liste complète des parrains reconnus par le SNRS à l'annexe A).

Les propositions acceptées par le FNI comportant un volet qui ne concerne pas la recherche et le sauvetage seront financées de façon proportionnelle. Autrement dit, si 50 p. 100 de la proposition vise des activités de recherche et de sauvetage et que 50 p. 100 porte sur la lutte contre les incendies, alors la proposition ne devrait recevoir du FNI que 50 p. 100 de son coût total.

OBJECTIFS DU FNI

1. **Améliorer les services de recherche et de sauvetage que dispensent les organismes fédéraux, provinciaux et territoriaux de compétence particulière.**

2. **Encourager et aider les projets visant à faire progresser les objectifs du PNRS.**

3. **Diffuser les « bonnes pratiques » en matière de recherche et de sauvetage à tous les groupes qui sont engagés en recherche et sauvetage au Canada.**

Catégories du FNI

Dans toute demande présentée au FNI, il faut démontrer que le projet proposé se rapporte à une ou plusieurs des six catégories suivantes :

- **Intégration du PNRS :** Faciliter la coordination, la communication et la coopération en matière de planification et de prestation des services de recherche et de sauvetage, y compris la création de liens étroits entre les provinces et les territoires, et les activités d'élaboration de programmes;
- **Cueillette de données de recherche et de sauvetage :** élaborer des méthodes novatrices de cueillette rapide et précise de renseignements sur les opérations et les coûts, et des données utiles aux politiques et aux décisions centrales à tout organisme compétent en recherche et sauvetage aériens, maritimes ou au sol;
- **Prévention en recherche et sauvetage** : déterminer les renseignements, les procédés et les pratiques qui permettent d'améliorer la planification, la conduite et l'évaluation de programmes efficaces en matière de prévention, de sensibilisation et de formation;
- **Recherche et développement (R.-D.)** : offrir des produits pertinents de technologie de pointe pouvant accroître substantiellement l'efficacité du système canadien de recherche et de sauvetage, notamment dans le domaine des communications, des techniques qui permettent d'améliorer les recherches, de la théorie de la recherche et de sa mise en pratique et de la gestion des ressources;
- **Bénévoles :** élaborer des normes et des programmes de formation et de recours aux bénévoles en recherche et sauvetage ; améliorer l'intégration des organismes bénévoles à la planification et aux procédés associés au PNRS ; encourager le recours aux bénévoles dans d'autres domaines de responsabilité associés à la recherche et au sauvetage, par exemple l'utilisation de bénévoles dans le cadre des activités de prévention; évaluer et faire progresser le secteur bénévole en recherche et sauvetage;
- **Interventions** : élaborer des méthodes innovatrices en matière d'activités d'intervention en recherche et sauvetage.

Le SNRS et, selon, les parrains de projets du FNI, peuvent apporter des précisions quant aux diverses catégories.

Principes et lignes directrices

La demande soumise au FNI doit indiquer sa pertinence quant aux principes et lignes directrices qu'utilisent le SNRS et les parrains dans leur évaluation.

Toute proposition soumise au FNI ***doit*** :

1. être présentée en utilisant la formule type de proposition du FNI annexée à ce guide;
2. pouvoir prévenir les blessures ou en atténuer la gravité, sauver des vies, prolonger le temps de survie des victimes ou réduire les risques que courent sauveteurs et chercheurs;
3. démontrer que le projet contribue à la réalisation d'un ou de plusieurs objectifs du FNI;
4. correspondre aux priorités du PNRS*;
5. correspondre aux catégories du FNI;
6. montrer comment le projet améliorera la capacité de prévention ou d'intervention en recherche et sauvetage;
7. avoir un parrain fédéral, provincial ou territorial reconnu (dans le cas d'un organisme provincial ou territorial, il faut indiquer le partage des coûts de 25 %);
8. se dérouler entre le 1er avril et le 15 mars et être complété en trois (3) ans ou moins.

* Ajout d'un texte à venir

Toute proposition soumise au FNI ***sera rejetée*** dans les circonstances suivantes :

1. elle vise l'achat d'un navire, d'un aéronef ou d'un véhicule de recherche et de sauvetage ou le financement nécessaire à l'opération ou à l'entretien de tels véhicules;
2. elle reconstitue du capital ou remplace des biens (y compris du matériel) ou perpétue des services que des organismes fournissent ou ont déjà fournis;
3. elle crée un besoin de financement continu du FNI ou de tout autre organisme sans en prévoir concrètement le financement permanent;
4. elle reprend des projets déjà acceptés et financés par le FNI;
5. elle met en jeu le paiement de salaires; sauf si l'organisme exige le recouvrement des coûts ou si la proposition démontre clairement qu'il s'agit d'une solution rentable.

N.B. : Le FNI ne financera ni les programmes importants de remplacement des ressources de recherche et de sauvetage ni l'aide à l'équivalent temps plein (ETP), ni les coûts permanents d'exploitation et d'entretien.

Toute proposition ***peut*** être avantagée si :

1. elle démontre que le projet aura une vaste portée notamment sur une base organisationnelle à l'échelle du pays, de la province, du comté, de la région, de la municipalité ou d'un ensemble de collectivités;
2. elle est élaborée et menée en partenariat avec d'autres groupes;
3. elle inclut des lettres de soutien de partenaires ou d'autres parrains.

Le cas échéant, les critères de sélection et d'attribution des points peuvent être modifiés en fonction des catégories relatives fixées par la haute direction des programmes de recherche et de sauvetage ou par le ministre principal de la recherche et du sauvetage.

Administration du programme

La gestion du FNI est régie par un protocole d'entente intervenu entre le SNRS et chacun des ministères ou organismes parrains. Le protocole d'entente stipule les rôles et les responsabilités du SNRS, ceux du parrain et ceux des participants au FNI. En signant le protocole d'entente, le parrain assume la responsabilité de :

- la gestion du projet;
- la présentation des rapports et des produits du projet;
- la réalisation des objectifs;
- les résultats du projet, l'évaluation ou l'examen et la vérification du projet.

NOTEZ BIEN : LE PARRAIN CONSTITUE LE LIEN ENTRE LE SNRS ET LE PROJET.

Des annexes particulières complètent le protocole d'entente. Chaque proposition, une fois approuvée, devient un projet dont les détails précis sont consignés à l'annexe du protocole d'entente.

La ratification de l'annexe du projet va de pair avec l'approbation du financement. L'annexe signée constitue l'entente liant les parties. Le SNRS octroie au gestionnaire de projet, par l'entremise du parrain, les fonds accordés pour la réalisation du projet pour l'exercice en cours. Le SNRS fournit les fonds sur présentation des factures, des rapports d'étapes et du rapport final. Le SNRS approuve le financement des exercices subséquents selon le rendement du projet.

L'organisme parrain qui reçoit le financement du FNI doit rendre compte des activités, des finances, des résultats, des issues et de l'évaluation du projet. Le SNRS et les parrains exigent du gestionnaire de projet qu'il présente des rapports. . Il doit les soumettre dans les délais prévus et selon les exigences de présentation énoncées au guide. Les gestionnaires doivent administrer les projets selon les bonnes pratiques d'affaires et conformément aux besoins financiers et aux prescriptions en matière d'achats approuvés par les parrains. Le SNRS, les parrains du FNI ou des vérificateurs peuvent en tout temps visiter les lieux du projet, examiner les documents financiers ou effectuer une vérification.

LE DIRECTEUR DU PROJET DOIT :

- **Respecter les conditions de financement;**
- **Mener le projet tel que prévu;**
- **Aviser, dès que possible, le parrain et le SNRS de tout écart par rapport au plan du projet;**
- **Présenter des rapports d'étape trimestriels rendant compte du plan du projet, des résultats des activités entreprises au cours de l'étape et des finances du projet;**
- **Présenter un rapport sommaire final lorsque le projet est terminé.**

Cycle du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage

Le graphique qui suit (figure 1) présente les activités clés du cycle du FNI qui débute le 1er avril et se termine le 31 mars de chaque exercice. (Voir l'annexe B pour une plus ample description de chacun des stades du cycle du FNI).

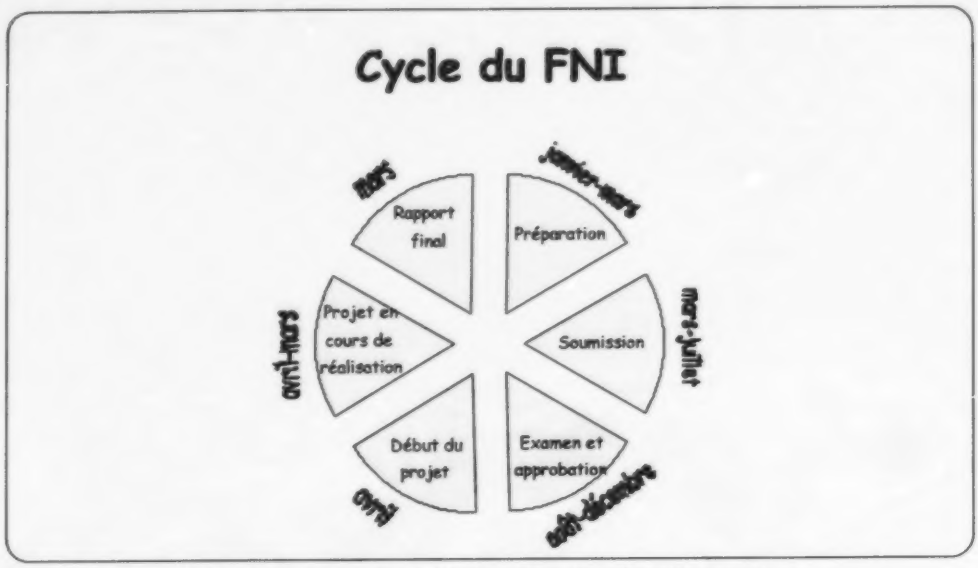

Figure 1 : Cycle du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage

3. PROPOSITIONS

Étapes précédant la présentation d'une demande

Avant de présenter une demande au FNI, il faut discuter de la proposition avec le parrain en cause (fédéral, provincial ou territorial) ou avec le SNRS. Le SNRS renseigne les intéressés sur le FNI et leur indique le parrain compétent à qui soumettre leur proposition. Les parrains peuvent demander aux participants un aperçu préliminaire du projet proposé ou une lettre d'intention et leur donneront les renseignements nécessaires pour les aider à préparer des propositions complètes. On invite les participants à élaborer leurs propositions en partenariat avec d'autres organismes et à les faire approuver aux échelons local, provincial ou territorial et national avant de les soumettre à l'étude des parrains du FNI et du SNRS. Ainsi, les propositions font l'objet d'une démarche de classement selon la priorité et elles répondent mieux aux besoins en matière de recherche et de sauvetage.

Préparation des propositions

Les participants **DOIVENT** suivre les instructions et présenter des propositions complètes et détaillées. Les personnes qui évaluent les propositions n'ont pas le temps de chercher des renseignements. Elles ne seront en mesure d'évaluer et de noter efficacement les propositions que si elles sont présentées selon le même format. *Les propositions non conformes à la formule type ne seront pas acceptées.* Les instructions sont indiquées en italique sur les formules de proposition qui suivent. Des copies électroniques du Guide du FNI et de toutes les formules sont disponibles sur le site Internet du SNRS à l'adresse suivante : **http://www.nss.gc.ca**. On encourage les participants à soumettre tous les documents de leur proposition par voie électronique.

Partie 1 - Résumé du projet - Annexe au protocole d'entente

Le résumé du projet contient les renseignements de base (titre, priorité, catégorie, montant du financement demandé) ainsi qu'une brève description (un ou deux paragraphes) de la proposition et des groupes signatures prévus pour les signataires autorisés de l'organisme parrain et du SNRS. On doit y décrire brièvement l'intention de la proposition, les raisons qui la justifient et les issues escomptées. Il est important de rédiger le résumé pour être compris des lecteurs ne connaissant pas le sujet. Il faut éviter les acronymes et les termes techniques ou scientifiques. Un parrain du FNI doit signer la proposition avant de la soumettre à l'étude du SNRS.

Partie 2 - Le projet - Annexe au protocole d'entente

La proposition doit constituer un document autonome. Il faut y expliquer tous les aspects du projet de façon claire et sommaire, mais avec plus de détails que dans le résumé du projet. On doit se limiter à fournir les renseignements demandés et remplir toutes les sections. Il faut préparer un budget bien étayé pour éviter d'avoir à y apporter des modifications. Les projets doivent être conformes aux politiques du gouvernement fédéral en matière de bilinguisme. Le budget doit donc inclure tous les coûts afférents à la traduction. Des délais au niveau de la mise en œuvre du projet, du transfert de fonds affectés au projet et de l'entrée en vigueur des contrats sont prévisibles.

Partie 3 - Projets visant des fins de communication

Cette partie ne s'applique qu'aux projets qui visent des fins de communication publique (sonore, imprimée et vidéo). Il faut inclure les coûts de traduction ou d'adaptation pour se conformer aux politiques du gouvernement fédéral en matière de bilinguisme. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a également besoin de ces renseignements.

Partie 4 - Renseignements supplémentaires

Les pièces jointes et autres renseignements concernant le projet ne sont pas obligatoires, mais on peut les annexer selon une suite logique correspondant à l'ordre de la proposition (au plus cinq pages).

LES PROPOSITIONS DOIVENT SATISFAIRE LES CONDITIONS SUIVANTES :

- **On doit les soumettre selon la formule type *présentée dans ce guide***
- **On doit bien les remplir**
- **On doit se conformer à toutes les instructions**
- **On doit répondre à toutes les questions**

*** Le SNRS n'étudiera pas les propositions qui ne satisfont pas ces conditions.**

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage
Partie 1- Résumé du projet
Annexe au protocole d'entente
Exercice __-__

TITRE DU PROJET :	*Choisir un titre qui décrit la proposition.*
PARRAIN :	*Fournir le nom du parrain reconnu par le SNRS.*
CATEGORIE :	*Intégration du PNRS; cueillette de données de recherche et de sauvetage; prévention; R.-D.; bénévoles; interventions.*

SOMMAIRE DES RENSEIGNEMENTS FINANCIERS :	**Estimation du coût total**	**Fournir le coût total du projet**
	Provenant du FNI	**$** **%**
	Provenant d'autres sources	**$** **%**

Préciser en dollars et en pourcentage des sommes provenant du FNI et d'autres sources.

PARTAGE DES COUTS :	*Préciser le montant de financement provenant du FNI et d'autres sources requis pour chaque exercice. (Déterminer le financement de chaque exercice selon la disposition Exercice XXXX-XXXX, où XXXX-XXXX correspond aux chiffres de chaque année du cycle de vie du projet et de l'année suivante.)*				
Provenant du FNI :	Exercice __-__	$	Exercice __-__	$	Exercice __-__ $
Provenant d'autres sources :	Exercice __-__	$	Exercice __-__	$	Exercice __-__ $

RESUME DU PROJET : *Fournir une courte description du projet (un ou deux paragraphes) de façon à expliquer* ***clairement*** *le projet à quelqu'un qui n'en connaîtrait rien. Évoquer la lacune ou le problème auquel le projet doit parer, les objectifs du projet, le cours qu'il suivra et les issues et résultats prévus. Inclure les critères d'évaluation du succès du projet.*

APPROUVE PAR :	
Parrain	Secrétariat national de recherche et de sauvetage
_____	_____
Nom (reprendre en lettres moulées sous la ligne)	
Titre	Directeur, Coordination fédérale
Ministère ou organisme	Secrétariat national de recherche et de sauvetage

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage
Partie 2 – PROJET
Annexe au protocole d'entente
Exercice ___-___

TITRE DU PROJET :	*Donner le même titre que celui choisi à la partie I.*

DECLARATION D'INTENTION :	*Énoncer de façon concise (une ou deux lignes) et claire le but prévu du projet, sans toutefois dire COMMENT ce but sera atteint.*

DESCRIPTION DU BESOIN :	*Décrire le besoin, en citant s'il y a lieu des recherches scientifiques, des statistiques, des données sur la fréquence et la répartition de l'événement et des exemples d'incidents de recherche et de sauvetage..*

DESCRIPTION DE LA SOLUTION :	*Résumer la solution proposée afin de résoudre le besoin ou la lacune ou pour satisfaire à une exigence, en faisant ressortir les avantages, le risque ou la certitude associés au projet. Démontrer le lien qui existe entre la proposition et la possibilité de sauver des vies. Les propositions soumises au FNI ne doivent pas répéter des projets approuvés auparavant ou parrainés par d'autres ministères. Si la proposition est liée à des projets antérieurs ou en cours, expliquer le rapport qui existe entre eux.*

IMPORTANCE ET PRIORITE :	*Rendre compte de la priorité relative de la proposition au sein de l'organisme qui la présente et de l'organisme parrain.*

PLAN DE GESTION :	*Préciser les intentions de la proposition et fournir un plan d'action pour atteindre les résultats voulus. Remplir toutes les sections nécessaires pour CHAQUE objectif mentionné.*
OBJECTIF N°1 :	*Énoncer les issues et les résultats prévus. Les objectifs découlent de la déclaration d'intention; celle-ci est décomposée en différents énoncés de résultats tangibles*

Activités entreprises dans le cadre du projet	Mesures de rendement	Résultats	Date
Décrire l'activité concrète et structurée entreprise pour atteindre l'objectif énoncé ci-haut. Cette activité doit être particulière, mesurable, exécutable et pertinente. Il est possible d'avoir plusieurs activités de projet par objectif.	*Préciser les critères prévus pour déterminer qu'un objectif d'une activité a été atteint. Il est possible d'avoir plusieurs mesures de performance pour chacune des activités du projet.*	*Préciser les produits, les procédés et les résultats de cette activité du projet.*	*Donner la date (Exercice XXXX-XXXX, trimestre X) prévue de rencontre de chaque mesure de rendement.*
N.B. remplir ce tableau pour chacun des objectifs énoncés			

PLAN DE COMMUNICATION :	*Indiquer dans ce tableau la méthode et le moment choisis pour communiquer les résultats du projet au public cible et aux autres groupes intéressés.*
Message	*Préciser le type de message à transmettre aux autres groupes pouvant bénéficier des résultats, des produits ou des services découlant du projet du FNI (p. ex, fournir les résultats des études ou des sondages aux groupes intéressés, annoncer l'achèvement, la présentation ou la publication de nouveaux produits, de nouveaux services ou d'une nouvelle technologie, promouvoir la sensibilisation aux activités de recherche et de sauvetage, etc.)*
Public cible	*Identifier les groupes pouvant être intéressés ou pouvant bénéficier des renseignements concernant les issues du projet du FNI.*
Plan d'action	*Décrire la méthode de livraison du message et la façon d'en assurer la réception par le public cible (lettres, articles, communiqués d'intérêt public, affichages sur l'Internet, reportages hors série, etc.)*
Calendrier	*Préciser les étapes du plan d'action et la date prévue de fin du projet.*
Évaluation du plan de communication	*Rendre compte de la méthode d'évaluation de la réception du message par le public cible (p. ex. enquête, demandes de renseignements à propos des résultats du projet, articles dans les journaux ou les publications spécialisées, émission radiodiffusée ou télévisée, nombre de visiteurs d'une page Web, etc.)*

Plan d'évaluation	*Confirmer la tenue d'une évaluation finale du projet, basée sur les mesures de rendement décrites dans le plan de gestion. Le parrain du FNI doit soumettre cette évaluation au SNRS au cours des six mois (31 octobre) suivant la fin du projet.*

BUDGET :	COÛTS ASSUMÉS PAR LE FNI			COÛTS ASSUMÉS PAR D'AUTRES SOURCES
	QUANTITE	COUT UNITAIRE	TOTAL	
Biens *: s'assurer d'inclure la totalité des coûts composant le capital nécessaire pour compléter le projet.*				
Services *: s'assurer d'inclure tous les coûts d'exploitation et d'entretien nécessaires pour compléter le projet**				
Coûts du plan de communication : *s'assurer d'inclure les coûts associés à l'exécution du plan de communication proposé.*				
Coûts de l'évaluation *: s'assurer d'inclure les coûts associés à la réalisation du plan d'évaluation proposé. **				
Coûts des effectifs *: si l'organisme compte payer un salaire, en partie ou en totalité, à quelqu'un qui n'est pas partie contractante du projet, il faut le justifier sur la base de l'optimisation des ressources dans le texte de la proposition. Le FNI ne paie pas les salaires des employés d'organismes subventionnés par l'État sauf si ces organismes ont des politiques de recouvrement des coûts.*				
Dépenses imprévues (10 %) *: ces dépenses ne couvrent pas des coûts qui auraient dû apparaître ci-haut. Il s'agit de dépenses inattendues et non de dépenses répétées ailleurs dans le budget.*				

TOTAL :				

** N'inclus pas les coûts des effectifs.*
(N.B. s'assurer d'inclure au budget tout coût associé à la traduction.)

RAPPORT DE TRESORERIE TRIMESTRIEL :	*Fournir avec exactitude (dans ce tableau) les prévisions des dépenses pour chaque trimestre de chaque année de financement, en ce qui concerne le financement provenant du FNI ainsi que celui des autres sources. Les dépenses prévues par trimestre doivent coïncider avec les dates des étapes. Le SNRS et les parrains utilisent le rapport trimestriel de trésorerie comme outil de suivi car il compare les dépenses trimestrielles réelles avec celles prévues.*				
Financement du NIF :					
Dépenses prévues	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**Total**
Exercice __-__					
Exercice __-__					
Exercice __-__					
Financement d'autres sources :					
Dépenses prévues	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**Total**
Exercice __-__					
Exercice __-__					
Exercice __-__					

Frais de démarrage : *Préciser et justifier tout frais initial nécessaire au démarrage des activités du premier trimestre.*

PERSONNES RESSOURCES :	
Gestionnaire de projet	**Agent responsable**
Nom : **Titre :** **Organisme :** **Adresse :** **Code postal :** **Téléphone :** **Télécopieur :** **Courriel :**	**Nom :** **Titre :** **Organisme :** **Adresse :** **Code postal :** **Téléphone :** **Télécopieur :** **Courriel :**
Autres sources de financement	
Nom : **Titre :** **Organisme :** **Adresse :** **Code postal :** **Téléphone :** **Télécopieur :** **Courriel :**	

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage
Partie 3- PROPOSITION DE PROJET DE COMMUNICATION (optionnel)
Annexe au protocole d'entente
Exercice __-__

Précisions exigées dans le cas de certains types de projets : *Remplir cette partie s'il s'agit d'un projet de communication publique (p. ex. des publications, des produits audiovisuels).*

Fournir les renseignements suivants :

- un calendrier de production;
- le niveau de financement demandé (y compris la ventilation de toutes les sources de financement envisagées ou confirmées);
- un budget détaillé, avec le coût à l'unité et une prévision des mouvements de trésorerie;
- une analyse et une description du public cible;
- un plan de diffusion, de licence et d'octroi des droits;
- un rapport sur les activités de recherche et de développement effectuées jusqu'à présent.

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage
Partie 4 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
EXERCICE __-__

Cette partie est facultative. Y inclure tous les autres renseignements concernant le projet (au plus cinq pages). Présenter ces renseignements selon un ordre logique et fournir une table des matières ou un index.

Évaluation de la proposition

L'examen des demandes de financement présentées au FNI est basé sur des critères d'admission et des critères d'attribution des points et comporte une exigence d'évaluation. Un comité de sélection choisit les propositions selon le mérite attribué aux projets. Toutefois c'est au SNRS qu'appartient la responsabilité et l'obligation de rendre compte des activités du FNI.

L'annexe D présente les critères d'attribution des points (voir l'annexe D) ; elle détaille la façon dont les propositions sont notées, les facteurs qui entrent en jeu, les éléments de pondération (le cas échéant) de chacun des facteurs et les qualités qui influencent l'attribution de la note finale. Puisque l'attribution des points est basée principalement sur les renseignements fournis dans la proposition soumise au FNI, il est donc essentiel de bien préparer les propositions en suivant la formule type annexée à ce guide.

** Les parrains, le SNRS et le comité de sélection au mérite n'évalueront pas les propositions incomplètes.*

4. GESTION DU PROJET

Ratification de la proposition

Le SNRS signe la proposition dès qu'elle est approuvée. Elle devient alors l'annexe du protocole d'entente entre le SNRS et le parrain du FNI. Le parrain reçoit une copie de l'annexe signée par les deux parties. À ce stade, la proposition présentée au FNI devient un projet financé par le FNI.

Financement

Les procédures à suivre pour le financement des projets du FNI sont les suivantes :

- Le SNRS doit confirmer l'approbation des nouveaux projets avant le début de l'exercice;
- Le SNRS doit attribuer un code de projet particulier à chacun des projets approuvés;
- Au cours de chaque année de financement, les parrains du FNI doivent soumettre des factures au SNRS correspondant au montant approuvé du financement; les factures doivent présenter les dépenses engagées jusqu'à ce moment;
- On doit retrouver sur les factures le numéro attribué au projet du FNI, le numéro de référence du FNI (IDFNI), le titre du projet FNI approuvé, et pour les projets fédéraux le numéro intra du ministère fédéral parrain indiquant où transférer les fonds;
- On doit mentionner dans la proposition les demandes de financement reliées aux activités de démarrage et les justifier;
- Le SNRS ne débloque pas de fonds s'il ne reçoit pas les rapports trimestriels des projets;
- Les parrains du FNI vont exiger des gestionnaires de projet qu'ils fournissent un rapport des dépenses prévisionnelles et actuelles avant la fin des trimestres. (N.B. les gestionnaires de projet doivent tenir leurs documents financiers à jour pour le SNRS, les parrains et des examinateurs potentiels);
- Au quatrième trimestre (T4), les parrains du FNI doivent envoyer au SNRS les factures, le rapport trimestriel (T4) ainsi que le rapport final des projets qui se termineront au cours de cet exercice, et ce avant le 15 mars afin que le SNRS puisse acheminer les paiements avant la fin de l'exercice. (N.B. les parrains du FNI doivent dire aux promoteurs et gestionnaires de projets que le quatrième trimestre (T4) est réduit de trois mois à deux mois et demi pour permettre l'envoi des paiements avant la fin de l'exercice financier.
- Les parrains fédéraux doivent retourner au SNRS (numéro intra 0180) les fonds non dépensés provenant du FNI. Ils doivent inscrire les numéros du projet (numéro du projet et IDFNI) dont ils renvoient les fonds.

- Les parrains provinciaux et territoriaux *doivent envoyer* les sommes non dépensées provenant du FNI à l'ordre du **receveur general du Canada, aux soins du SNRS**

ON DOIT ADRESSER TOUTE DEMANDE RELATIVE AU PAIEMENT DES FACTURES OU AU RETOUR DES FONDS DU FNI A :

Agent principal des finances
Tél. (613) 992-8213 ou 1 800 727-9414
Téléc : (613) 996-3476
Courriel : bpryde@nss.qc.ca

LES PARRAINS DOIVENT ENVOYER LES FACTURES AU FNI A L'ADRESSE SUIVANTE :

Officier d'administration en chef
Secrétariat national de recherche et de sauvetage
275, rue Slater, 4e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Tél. : (613) 992-996-4737 ou 1 800 727-9414
Téléc. : (613) 996-3746
Courriel : ltremblay@nss.qc.ca

Taxes fédérale et provinciale

Les politiques fiscales portant sur les activités générales d'approvisionnement de l'organisme gestionnaire d'un projet du FNI s'appliquent aux achats faits avec des fonds du FNI. En ce qui touche les ministères fédéraux, cela veut dire que les achats sont exemptés des taxes provinciales et que les frais relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) sont imputés au compte désigné du ministère des Finances, et non au financement du FNI. En ce qui touche les ministères non fédéraux, il faut payer les taxes pertinentes et les charger au financement du FNI. Ces parrains non fédéraux doivent cependant contrôler les frais de TPS et aviser le SNRS du total de la TPS ajoutée au projet, afin que le SNRS puisse s'en faire rembourser. Le SNRS doit recevoir ainsi un avis des frais de TPS encourus, à la fin du projet ou encore lors du rapport final pour l'exercice financier, selon la première occurrence des deux.

Rapports

Une fois le projet ratifié, le gestionnaire de projet doit fournir les rapports suivants au parrain du FNI, pour qu'il les transmette au SNRS :

- un rapport d'étape d'une page, à la fin de chaque trimestre ;
- un rapport sommaire final d'une page, une fois le projet terminé.

Les gestionnaires doivent rédiger tout rapport dans un style compréhensible d'un public ne connaissant pas le projet. Il peut envoyer les rapports au parrain sous forme électronique. Le parrain les transmettra au SNRS. Pour les projets s'étendant sur plusieurs années, le gestionnaire doit se conformer aux mêmes exigences en matière de rapports et de délais pendant toute la durée du projet. Ces rapports permettent la gestion et la reddition de comptes dans le cadre du FNI. De plus, ils fournissent les renseignements dont le SNRS a besoin pour rendre compte du FNI au ministre principal de la recherche et du sauvetage, au Parlement et au public.

Rapports d'étape trimestriel

Le rapport trimestriel résume l'état du plan de gestion du projet à la fin du trimestre en question (T). Il explique les écarts éventuels entre le plan de travail approuvé et l'avancement du projet. Les dates de remise des rapports au SNRS sont les suivantes :

T1 – 30 juin	**T2** –30 septembre	**T3** – 31 décembre	**T4** – 15 mars

Fonds des nouvelles initiatives Fund (NIF)
Rapport d'étape trimestriel

Exercice XXXX - XXXX trimestre X
(1 : 30 juin; 2 :30 septembre ; 3 : 31 décembre ; 4 : 15 mars)

TITRE DU PROJET :	*Fournir le titre inscrit dans la proposition originale.*
NUMERO DU PROJET :	*Fournir le numéro attribué au projet.*
N° IDFNI :	*Fournir le numéro d'identification du FNI, attribué au projet.*

AVANCEMENT DES TRAVAUX : *Dans ce tableau décrire le plan de gestion exactement tel que présenté dans la proposition. Les seuls ajouts requis sont, pour chacun des critères, les dates réelles de réalisation. Bien remplir toutes les sections.*

OBJECTIF N°1 :

Activités entreprises dans le cadre du projet	Mesures de rendement	Résultats	Date	
			Prévue	Réelle

Remplir ce tableau pour chacun des objectifs énoncés

TRESORERIE TRIMESTRIELLE : *Fournir les renseignements concernant la trésorerie pour l'exercice en cours seulement.*

FINANCEMENT DU FNI

Dépenses :	T1	T2	T3	T4	Coût total du projet Exercice XX - XX
Prévues : *Inscrire le financement tel qu'approuvé dans la proposition du projet.*					
Réelles : *Fournir le montant des dépenses réelles.*					

FINANCEMENT D'AUTRES SOURCES

Dépenses :	T1	T2	T3	T4	Coût total du projet Exercice XX - XX
Prévues : *Inscrire le financement tel qu'approuvé dans la proposition du projet.*					
Réelles : *Fournir le montant des dépenses réelles.*					

Modifications

Il est important de mener le projet financé par le FNI tel que planifié, de respecter le budget et la portée du projet tel que décrits dans la proposition. Si cela s'avère impossible, le gestionnaire de projet doit préparer une demande de modification et la soumettre au parrain qui la transmettra à l'étude du SNRS. Avant de soumettre la demande, le parrain doit communiquer sur-le-champ avec le SNRS pour en discuter. On doit justifier la demande de modification et préciser les actions demandées.

ON DOIT FOURNIR UNE MODIFICATION A L'ANNEXE DU PROJET EN CAS DE CHANGEMENT CONCERNANT :

- **la portée du projet ;**
- **le coût total estimé pour le projet ;**
- **les mouvements de trésorerie prévus d'une année à l'autre du projet.**

Si l'on présente les arguments pertinents au SNRS, celui-ci peut approuver *les modifications dont la valeur est inférieur à 10 p. 100 du coût total du projet ou inférieure à 10 000 dollars du montant total provenant du FNI (selon le moins élevé de ces deux montants).*

Le sous-comité de coordination du CIRS doit examiner *les demandes de modifications dont la valeur est supérieure à 10 p. 100 du coût total approuvé du projet ou supérieure à 10 000 dollars, selon le plus élevé de ces deux montants.* Le parrain doit faire parvenir la demande de modification au SNRS qui pourra la transmettre au sous-comité de coordination du CIRS pour examen. Le SNRS avisera le parrain de la décision du CIRS.

Si un projet ne suit pas le cours planifié et que le gestionnaire *ne fournit pas* de demande de modification, le parrain ou le SNRS prendra les mesures correctives nécessaires. Le SNRS ou le parrain interviendra pour faire cesser les projets demeurés inactifs sans raison pendant six mois. Le parrain devra retourner dès que possible les fonds avancés par le SNRS pour financer le projet.

Rapport sommaire final

Le gestionnaire de projet doit soumettre un rapport sommaire final lorsque le projet du FNI est terminé. Ce rapport résume objectivement (en une page) l'utilisation des fonds du FNI et les avantages du projet pour le PNRS. Il doit suivre la formule type de rapport sommaire final annexé à ce guide. Il est possible d'y joindre des précisions et des explications techniques concernant le projet.

Le rapport sommaire final doit rendre compte des objectifs du projet, des activités (méthodologie, emplacement, etc.), des résultats, de l'évaluation, des activités de communication, des références bibliographiques de tout document imprimé ou publié, et de toute activité suggérée de suivi.

Le gestionnaire du projet doit rédiger le rapport final sommaire en utilisant des phrases complètes et donner un aperçu concis mais clair du projet. Il doit expliquer le besoin précis visé par le projet et ce qui a été accompli. Il faut fournir des renseignements détaillés qui expliquent clairement les résultats et les issues; expliquer les méthodes et les critères qui seront employés pour mesurer le succès ou l'échec du projet et évoquer les domaines dans lesquels il pourrait rester du travail à accomplir.

Le gestionnaire de projet doit remettre le rapport sommaire final du projet complété au SNRS chaque année avant le 15 mars. S'il est impossible de respecter cette échéance, les parrains doivent demander une extension au SNRS.

On doit présenter le rapport sommaire final sur papier et en version électronique. Dans le cas des projets de communication (p. ex. production sonore, imprimé ou vidéo), il faut fournir deux copies en français et deux copies en anglais des produits élaborés ou réalisés. Dans tous les autres cas, il faut soumettre une photographie ou image digitale représentative du projet.

Le SNRS publiera un document regroupant tous les rapports sommaires finaux de tous les projets financés par le FNI au cours de l'exercice et le distribuera aux parrains et aux participants au programme. Une version électronique de ce même document figurera au site Internet du SNRS.

La communication des résultats des projets permettra d'accroître la diffusion et la compréhension des types d'activités financées par le FNI; elle sera propice au partage d'idées et à la formation et de partenariats et engendrera d'autres idées de projets, en plus de réduire le dédoublement des projets.

Évaluation finale du projet

Le parrain du FNI doit entreprendre une évaluation finale de chaque projet du FNI et la soumettre au SNRS dans les six mois suivant la fin du projet (31 octobre). Cette évaluation comprend deux parties : la première consiste à recueillir des renseignements généraux et à répondre à des questions ouvertes, la deuxième consiste à évaluer le degré de satisfaction et de concrétisation des objectifs du projet. La formule pour l'évaluation finale du projet est annexée à ce guide (voir l'annexe E). *Le parrain doit soumettre toutes les évaluations à l'aide de ce modèle de document.*

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage
Sommaire de la modification n°[*insert info.*]

Projet n° - Titre du projet
(Annexe au protocole d'entente)

Projet n° et titre	**Sommaire de la modification**	**Financement actuel**	**Financement demandé**	**Action demandée**
Projet n°. *ID FNI* *Titre du projet*	*Action-préciser à quel niveau la modification entraînera des changements :* *a) portée;* *b) coût total estimé;* c) *mouvement de trésorerie d'année en année.* *Explication – expliquer brièvement la pertinence de la modification à la proposition*	Exercice *XXXX –XXXX :* $ Exercice *XXXX –XXX :* $ Exercice *XXXX –XXXX :* $ Total : $	**Exercice** *XXXX -XXXX* $ **Exercice** *XXXX -XXXX* $ **Exercice** *XXXX - XXXX* $ Total : $	Demander l'approbation pour : *action-préciser à quel niveau le projet sera modifié :* a) *portée du projet;* b) *coût total estimé;* c) *mouvement de trésorerie d'année en année.*

Approuvé par :	
[insérer le nom de l'organisme parrain] :	Secrétariat national de recherche et de sauvetage :
_____ *Nom (écrire le nom en lettres moulées sous la ligne)*	_____
Titre *Ministère* *Date : [jj-mm-aa]*	Directeur, Coordination fédérale Secrétariat national de recherche et de sauvetage Date : [jj-*mm-aaaa*]

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage **Rapport sommaire final** **Exercice __-__**	
TITRE DU PROJET :	*Le même titre que dans la proposition originale.*
NUMERO DU PROJET :	*Fournir le numéro attribué au projet.*
N° IDFNI	*Fournir le numéro d'identification du FNI (IDFNI) attribué au projet.*
DESCRIPTION DU PROJET :	*Décrire brièvement les activités entreprises dans le cadre du projet, à l'aide de phrases complètes.*
OBJECTIF(S) DU PROJET :	*Décrire les objectifs du projet et expliquer comment celui-ci a contribué à l'amélioration des services de recherche et de sauvetage au Canada.*
SOMMAIRE DES ACTIVITES :	*Fournir un survol clair, mais bref, des activités entreprises dans le cadre du projet.*
INCIDENCE ET AVANTAGES :	*Décrire l'incidence et les avantages du projet pour le milieu de la recherche et du sauvetage.*
ÉVALUATION :	*Décrire les méthodes et les critères utilisés pour mesurer le succès ou l'échec du projet et fournir une évaluation objective des résultats finaux du projet.*
ACTIVITES DE COMMUNICATION :	*Fournir les noms des autres organismes consultés ou ayant eu un rôle actif dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet.*
REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUE :	*Fournir une bibliographie de tous les documents écrits et audiovisuels réalisés avec des fonds provenant du FNI.*
SUGGESTIONS D'ACTIVITES SUPPLEMENTAIRES OU DE SUIVI :	*Suggérer des domaines se rapportant au projet et dans lesquels il reste du travail à accomplir à l'avenir.*
PIECES JOINTES :	*Si le projet a généré des produits comme des vidéos, des brochures, des livres, des logiciels, des manuels, inclure deux copies en français et deux copies en anglais. Pour tous les projets, inclure au moins une photographie en couleur qui est représentative du projet.*

RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES :	
Coordination fédérale	**Parrain ou gestionnaire du projet**
Secrétariat national de recherche et de sauvetage	*Nom*
275, rue Slater, 4e étage	*Titre*
Ottawa (Ontario) K1A 0K2	*Organisme*
Tél. : (613) 996-2782 Téléc. : (613) 996-3746	*Adresse*
Site Web : http://www.nss.gc.ca	*Téléphone* *Télécopieur*

5. POLITIQUE et CONDITIONS GÉNÉRALES

Exigence de financement de 25 % provenant de sources autres que le FNI

Les propositions qui sont soumises par le biais d'un parrain provincial ou territorial doivent confirmer qu'au moins 25 p. 100 du financement total peut être obtenu de sources autres que le FNI (p.ex. auprès de parrains du secteur privé ou grâce à des campagnes de financement). Les fonds consentis par le FNI doivent être exclusivement consacrés au projet approuvé. La part de 25 p. 100 d'un organisme provincial ou territorial ne peut inclure des contributions « en nature » comme les coûts d'exploitation de l'organisme. (Les propositions parrainées par des organismes provinciaux ou territoriaux ne peuvent solliciter du FNI que 75 p. 100 du coût total du projet.)

Politique sur le bilinguisme

Les participants au programme du FNI doivent reconnaître que le français et l'anglais jouissent de droits et privilèges égaux au Canada; ils doivent donc :

- publier des documents (sonores, imprimés, vidéo) de qualité égale simultanément dans les deux langues officielles — fournir au SNRS deux copies en français et deux copies en anglais;
- fournir des services de communication directs (communication orale) dans les deux langues officielles;
- présenter les membres des deux collectivités linguistiques officielles en tant que membres égaux et dynamiques au sein des activités et des programmes ;
- mener des activités pour satisfaire les besoins des participants membres des deux groupes linguistiques.

Le budget présenté au FNI doit refléter les coûts engagés pour satisfaire les exigences de bilinguisme. L'organisme parrain ou le SNRS peut fournir s'il y a lieu des précisions sur les exigences en matière de bilinguisme.

Propriété intellectuelle

Le SNRS détiendra les droits de propriété intellectuelle des articles produits par l'entremise d'un financement du FNI, à moins qu'une entente particulière ait été négociée préalablement à l'approbation du projet. L'objectif de cette entente, qui pourrait lier le SNRS, l'organisme commanditaire et le proposeur du projet, vise à faire en sorte que la communauté de la recherche et du sauvetage jouisse d'un avantage raisonnable de l'investissement des fonds du FNI. Dans certains cas, cela pourrait prendre la forme d'une distribution gratuite du produit ou d'un avantage de même envergure aux prestataires canadiens des services de recherche et de sauvetage. Cette règle générale ne vise pas à destituer quiconque d'un droit de propriété intellectuelle déjà établi et enchâssé dans des produits proposés.

Remerciements

Le SNRS demande de reconnaître la contribution financière du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage. De plus, les parrains ou d'autres partenaires peuvent également avoir des exigences quant aux remerciements. La formule générale employée pour reconnaître la source de financement est la suivante : « Nous avons pu réaliser ce projet grâce à la contribution financière du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage ».

On encourage les participants à reproduire le logo du SNRS sur les biens publiés ou produits au moyen des fonds provenant du FNI (y compris les vidéos). On peut se procurer les logos auprès du SNRS. On doit soumettre au SNRS une ébauche de l'utilisation prévue du logo du SNRS avant d'en faire l'utilisation.

Produits prévus

Un produit prévu est le résultat final d'une série d'activités entreprises dans le cadre du projet. Il peut s'agir d'une nouvelle technologie, d'un code ou d'une norme, d'une série de lignes directrices ou d'un procédé amélioré ou encore d'un changement marqué au niveau de la sensibilisation, des connaissances, des compétences et du comportement des groupes à risque ou potentiellement à risque. Les produits prévus doivent être particuliers, précis et réalisables et avoir une incidence mesurable sur le milieu de la recherche et du sauvetage. Le ou les produits attendus du projet, ainsi que le moment prévu de livraison, sont stipulés dans la proposition. Tout changement aux dispositions, aux conditions ou à la portée de l'entente quant aux produits attendus doit faire l'objet d'une modification et doit être préalablement approuvé par le SNRS. Pour tous les projets du FNI visant des fins de communication, on doit identifier les produits avec le numéro ID FNI, le numéro du projet concerné et son titre (sur les deux copies en français et les deux copies en anglais); pour tout autre type de projet, il faut fournir une photographie ou image digitale représentative du projet. Le SNRS ajoutera ces produits à la collection du centre de ressources du SNRS, à l'usage de la communauté de recherche et de sauvetage. Il faut envoyer tous les produits à l'attention de :

Coordination fédérale
Secrétariat national de recherche
et de sauvetage
275, rue Slater, 4e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : mthomas@nss.gc.ca

Droit de propriété sur les biens du projet

Les parrains fédéraux, provinciaux ou territoriaux des projets financés par le FNI sont responsables des biens matériels acquis grâce au programme, y compris les coûts associés à l'exploitation courante, à la préservation, à l'entretien, à la réparation et au remplacement de ces biens. Les gestionnaires de projet peuvent en disposer à leur gré, après en avoir discuter et convenu avec le parrain. Au moment de la disposition finale des biens acquis grâce au FNI, ils doivent cependant en informer le SNRS afin que d'autres participants au PNRS puissent décider si la ressource en question est pertinente dans un autre secteur de compétence en recherche et sauvetage. La politique concernant les droits sur les logiciels dont l'élaboration est financée par le FNI est celle d'Industrie Canada en la matière.

Si un projet du FNI a le potentiel de produire des recettes, le gestionnaire de projet doit discuter avec le parrain du FNI afin de déterminer s'il devra verser des redevances au SNRS.

6. VÉRIFICATION ET EXAMEN

Les principes et les critères qui suivent régissent la vérification du programme du FNI et de tous les projets financés par le FNI.

Objectifs et lignes directrices du programme

Les objectifs et les lignes directrices du programme sont énoncés dans le guide du FNI qui stipule toutes les exigences et les conditions du programme concernant les gestionnaires du programme, les participants et les vérificateurs.

Le SNRS distribue le guide du FNI à tous les gestionnaires et à toutes les autres personnes intéressées à participer au programme du FNI.

Le SNRS revoit et met régulièrement à jour le guide pour s'assurer qu'il demeure pertinent pour tous.

Il donne également des renseignements supplémentaires aux participants selon le besoin.

Catégories de financement

Les propositions doivent se rapporter aux catégories du PNRS.

Protocoles d'entente associés au programme

Ce sont tous les ministères fédéraux ayant compétence en matière de recherche et de sauvetage qui participent au programme, les bureaux des organisations des mesures d'urgence (OMU) des provinces ou des territoires et le SNRS qui conviennent ensemble des protocoles d'entente du programme et les ratifient. Ces protocoles d'entente sont fondés sur les principes énoncés dans le guide. Ils n'ont pas de date d'échéance et leur modification ou leur réalisation n'est possible que si un des partenaires en prend l'initiative et que toutes les parties d'entendent à ce sujet.

Propositions

Le comité de sélection au mérite du FNI, formé du ministère parrain, du SNRS et des représentants du parrain, examine toutes les propositions et les évalue en fonction des catégories de financement établies et des conditions du programme énoncées dans le guide. Les propositions doivent être conformes aux exigences de présentation et de contenu énoncées dans le guide et inclure, à tout le moins : une description du projet ; un budget de projet par étapes, un plan de travail par étapes ; un plan de gestion du projet ; un énoncé des résultats et des avantages du projet, formulé en termes mesurables. Le SNRS consulte le comité interministériel de recherche et de sauvetage avant de soumettre la liste à l'approbation du ministre principal de la recherche et du sauvetage.

Approbation et financement des projets

La ratification des propositions constitue l'approbation permettant d'initier les projets.

Toutes les approbations doivent être conformes aux conditions énoncées dans le guide et dans le protocole d'entente.

Le SNRS débourse les fonds et l'organisme parrain ou bénéficiaire les administre conformément aux exigences associées à l'approbation de la proposition, au protocole d'entente et au guide.

L'approbation de la proposition constitue une annexe au protocole d'entente.

Gestion du projet

On doit gérer le projet conformément aux politiques et aux pratiques de l'organisme parrain, aux exigences énoncées dans le guide du FNI et au plan de gestion approuvé, décrit dans la proposition.

Rapports exigés dans le cadre du projet

Le document d'approbation (c'est-à-dire l'annexe au protocole d'entente conclu avec le parrain) décrit les exigences en matière de rapports pour chaque projet. Ce qui est exigé peut varier en fonction du projet mais il s'agit en général de rapports trimestriels qui rendent compte des résultats de l'activité jusqu'à la fin de la période, et des dépenses du dernier trimestre comparativement à celles prévues au plan approuvé. Ces rapports indiquent également les activités prévues pour la période de rapport suivante. L'organisme parrain est responsable de la soumission des rapports conformément au calendrier convenu dans la proposition.

Surveillance du projet

Le ministère parrain est responsable de la surveillance du projet entrepris par une tierce partie. Le SNRS examine tous les rapports concernant le projet et fait le suivi nécessaire, le cas échéant, pour s'assurer que toutes les exigences associées au projet sont satisfaites.

Demandes de remboursement et de paiements

Le ministère parrain prépare et soumet toutes les demandes de paiement conformément aux exigences stipulées dans le guide du FNI.

Le SNRS examine toutes les demandes pour s'assurer qu'elles sont exactes et conformes à la proposition ratifiée.

Tous les paiements versés seront conformes à la proposition ratifiée et aux exigences énoncées dans le guide du FNI.

Évaluation finale du projet

L'organisme parrain évalue l'efficacité du projet par rapport aux objectifs déterminés et convenus au moment de la ratification de la proposition. Le parrain doit compléter cette évaluation dans le délai imparti selon le plan d'évaluation du projet et soumettre les résultats au SNRS aux fins d'examen et de dépôt lors d'une réunion ultérieure du CIRS.

Diffusion des résultats du projet

Le parrain du projet collaborera à la diffusion des résultats du projet.

Évaluation du programme du FNI

Le CIRS demande la tenue d'une évaluation indépendante du programme du FNI au moins à tous les cinq ans.

Cette évaluation portera, d'une part sur le rapport coût-efficacité du programme du FNI, son degré de pertinence et de succès et, d'autre part, sur la pertinence de la conception et de la gestion du programme par le SNRS ainsi que des activités de contrôle qui s'y rattachent. Des commentaires sont également émis quant à la pertinence de la gestion du programme et des activités de contrôle faites par les ministères.

Le directeur exécutif du SNRS peut demander l'évaluation du programme du FNI plus souvent qu'à tous les quatre ou cinq ans si nécessaire.

Lors d'une évaluation, les vérifications du FNI ainsi que toutes les évaluations disponibles des projets financés par le FNI sont utilisées.

On confie l'évaluation à une équipe indépendante composée d'examinateurs et de vérificateurs des ministères fédéraux participants ayant compétence en matière de recherche et de sauvetage ou des autorités provinciales ou territoriales ou encore des consultants de l'extérieur. On accorde cependant la préférence aux consultants de l'extérieur car on les perçoit comme jouissant d'une grande objectivité. Le directeur exécutif du SNRS demande également la tenue de cette évaluation du programme du FNI.

L'EVALUATION DU PROGRAMME DU FNI COMPREND L'EXAMEN DES ASPECTS SUIVANTS :

- **Les objectifs et lignes directrices du programme;**
- **L'élaboration et la ratification des protocoles d'entente;**
- **L'établissement et la diffusion des catégories convenues en matière de financement;**
- **L'évaluation des propositions;**
- **La démarche d'approbation et de financement des propositions;**
- **Le contrôle des projets;**
- **Le traitement des demandes de remboursement et des paiements versés dans le cadre des projets;**
- **La mesure et la communication de l'efficacité des projets;**
- **La pertinence des projets choisis pour vérification et le déroulement de ces vérifications.**

Vérifications des projets du FNI

- Chaque protocole d'entente prévoit le déroulement d'une vérification indépendante.
- La sélection des projets à vérifier est faite en fonction des critères de sélection convenus.
- Le protocole d'entente, les projets ratifiés particuliers, les pratiques de gestion et critères d'évaluation énoncés dans le guide servent de base à la vérification des projets.
- La vérification des projets permet de s'assurer que les organismes bénéficiaires gèrent les projets conformément aux principes énoncés dans le guide du FNI et selon l'annexe de projet du protocole d'entente. Ces vérifications visent soit des projets particuliers soit des groupes de projets gérés par un même ministère ou organisme.
- Le SNRS choisit les vérifications à faire selon les critères de sélection convenus et énoncés ci-dessus. Le SNRS effectue lui-même les vérifications ou engage à contrat un fournisseur qui mène les vérifications pour le compte du SNRS.
- Outre le dépôt des rapports individuels, il est utile de passer en revue les conclusions clés, dégager les tendances de l'exercice et publier un sommaire annuel.

LES VERIFICATIONS DES PROJETS FINANCES PAR LE FNI PORTE SUR LES ASPECTS SUIVANTS :

- **conformité au protocole d'entente;**
- **présentation de la proposition, choix du projet et financement;**
- **gestion du projet (y compris la gestion par une tierce partie);**
- **rapports d'étape;**
- **demandes de remboursement et paiements versés;**
- **évaluation finale du projet;**
- **communication des résultats.**

Vérification des projets menés par de tierces parties

Lorsqu'un ministère demande du financement pour un projet mené par une tierce partie (par exemple, le projet d'information sur les avalanches du Service canadien des parcs), il doit utiliser les mêmes critères de vérification. Le ministère ou l'autorité provinciale ou territoriale qui parraine le projet doit mettre en pratique ces critères, de la même façon que le SNRS le fait pour le ministère. Le ministère parrain doit prendre la responsabilité de mener les vérifications de la tierce partie qui s'imposent.

Ces vérifications peuvent être confiées soit au groupe de vérification interne du ministère ou de l'organisme soit à des vérificateurs externes indépendants. Les rapports sont destinés au ministère parrain mais celui-ci doit communiquer les résultats au SNRS dans le cadre de la présentation régulière des rapports d'étape.

La démarche de vérification des projets du SNRS inclue l'évaluation de la portée et de la qualité des vérifications des tierces parties. Règle générale, il n'y a pas lieu de revenir à la tierce partie, quoique le SNRS peut le faire au besoin.

Les trois types de vérifications mentionnées ci-dessus assurent un contrôle complet du FNI et des projets individuels. En général, ils constituent un programme de vérification raisonnable qui satisfait les besoins de toutes les parties en cause.

Le directeur exécutif du SNRS, en tant que gestionnaire de programme responsable du FNI, se réserve le droit d'exiger une vérification de n'importe quel projet financé par le FNI, conformément au protocole d'entente intervenu avec le ministère et la politique en vigueur en matière d'examen du PNRS.

Glossaire

Annexe	Chaque proposition, une fois ratifiée, devient une annexe au protocole d'entente intervenu entre le Secrétariat national de recherche et de sauvetage et le parrain du FNI. L'annexe contient les renseignements particuliers au projet.
CIRS	Le Comité interministériel de recherche et de sauvetage (CIRS) est un organe fédéral formé des ministères et agences responsable de la prestation de programme de recherche et de sauvetage (Environnement Canada – le Service météorologique du Canada, le ministère des Pêches et des Océans – la Garde côtière canadienne, le ministère de la Défense nationale – les Forces canadiennes, Agence Parcs Canada, le bureau du Solliciteur général du Canada – la Gendarmerie royale du Canada et Transports Canada). Le directeur exécutif du Secrétariat national de recherche et de sauvetage préside le comité. Le CIRS agit comme conseiller auprès du ministre principal de la recherche et du sauvetage.
Déclaration d'intention	Un énoncé qui déclare de façon concise et claire le but prévu du projet, sans toutefois dire COMMENT ce but sera atteint
Exercice	L'exercice ou l'année financière du FNI est du 1er avril au 15 mars.
FNI	Le Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage, dont le budget annuel s'élève à 8,1 millions de dollars, a pour objet d'assurer le financement de projets qui enrichissent la capacité de recherche et de sauvetage au Canada. Les propositions doivent se rapporter à une des six catégories du programme : l'intégration accrue du PNRS, la cueillette de données et de renseignements sur la recherche et le sauvetage, la prévention, l'intervention, les activités de recherche et de développement et celles de bénévolat. On doit avoir un parrain pour toute proposition soumise au SNRS pour étude.
Gestionnaire de projet	Le gestionnaire de projet est la personne responsable de la gestion du projet financé par le FNI.
Mesures de rendement	Les critères précis utilisés pour déterminer l'atteinte des objectifs d'une activité du projet.
Ministre principal de la recherche et du sauvetage	Le ministre principal de la recherche et du sauvetage est le ministre de la Défense nationale. Il est responsable de la coordination des programmes nationaux de recherche et de sauvetage, fonction qu'il accomplit de concert avec les ministres des ministères fédéraux responsables de la prestation des programmes de recherche et de sauvetage.
Modification	Il faut présenter une modification à l'annexe du projet du FNI s'il y a un changement (a) au coût total estimé du projet; (b) à la portée du projet; (c) au mouvement de trésorerie d'une année à l'autre.
Numéro intra	Un numéro intra indique un organisme fédéral en particulier ou un élément d'un tel organisme. Il est requis sur TOUTES les factures.
Objectifs	Issues ou résultats prévus. Les objectifs découlent de la déclaration d'intention (voir la définition); celle-ci est décomposée en différents énoncés de résultats tangibles.
OMU	L'Organisation de mesures d'urgence (OMU) est habituellement l'autorité provinciale ou territoriale en matière de recherche et de sauvetage.

Glossaire

Organisme bénéficiaire	L'organisme (également appelé gestionnaire de projet) qui reçoit le financement approuvé et qui l'utilise pour mener à bien le projet approuvé.
PNRS	Le Programme national de recherche et de sauvetage (PNRS) englobe l'ensemble des efforts déployés et les activités entreprises par tous les ordres de gouvernement, du monde des affaires et du secteur bénévole, ainsi que d'une vaste gamme d'organismes et de programmes liés à la prestation de renseignements, à l'exploitation de la technologie, à la conduite de recherches, à la prévention des incidents de recherche et de sauvetage ou aux interventions pour sauver des vies.
Parrain	Tout projet financé par le FNI doit avoir un parrain reconnu selon le guide du FNI. Le parrain constitue le lien entre le SNRS et le projet, il aide le SNRS à gérer le FNI.
Participant	Un participant est une personne ou un organisme qui présente une proposition. Si la proposition est approuvée, le participant devient le gestionnaire du projet financé par le FNI.
Projet	Une fois la proposition approuvée, elle est désignée sous le nom de projet.
Proposition	La proposition énonce clairement et en détail l'intention de la soumission. Le participant la prépare avec l'aide de son parrain, en suivant les instructions du guide du FNI. Le parrain soumet ensuite la proposition au SNRS pour étude en vue d'obtenir du financement.
Protocole d'entente	Le protocole d'entente est une entente écrite intervenue entre le SNRS et chacun des organismes parrains. Il définit les rôles et les responsabilités du SNRS, des parrains et des participants au FNI.
Rapport d'étape trimestriel	Le rapport d'étape trimestriel (T) résume les activités et la situation financière du projet financé par le FNI à la fin du trimestre. Le SNRS exige ces rapports d'étape à la fin de chaque trimestre (30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 15 mars). Les rapports expliquent les écarts éventuels entre le plan de travail approuvé et l'avancement du projet. On doit joindre les factures du trimestre aux rapports.
Rapport sommaire final	Une fois le projet terminé, le SNRS demande un rapport d'une page qui résume les objectifs du projet et rend compte des issues et des résultats ainsi que des dépenses totales engagées par exercice.
SNRS	Le Secrétariat national de recherche et de sauvetage (SNRS) assure la coordination centrale et la direction du Programme national de recherche et de sauvetage (PNRS) et dirige le Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage pour le compte du ministre principal de la recherche et du sauvetage.
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est le ministère fédéral qui s'occupe des contrats, des droits d'auteur, des approvisionnements, etc. Tous les participants doivent passer des ententes contractuelles par l'entremise de TPSGC pour se procurer les biens ou les services dont ils ont besoin dans le cadre du projet financé par le FNI. Le fait qu'un projet soit approuvé par le FNI ne garantit ou ne suppose pas une source d'approvisionnement unique à un organisme externe.

État de la situation

À tout moment, il est possible de nous signaler quels sont nos points forts et ce qui gagnerait à être amélioré. Nous acceptons avec plaisir les commentaires qui nous permettent d'améliorer et consolider le FNI.

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage - Feuille de commentaires

Les bons points du programme du FNI :
Comment pourrions-nous améliorer le programme du FNI :
Nom : **Organisme :** **Téléphone :** **Date :**

Veuillez nous faire part de vos commentaires à :

Coordination fédérale
Secrétariat national de recherche et de sauvetage
275, rue Slater, 4e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Tél. : (613) 996-2782 1 800 727-9414
Téléc. : (613) 996-3746
Courriel : mthomas@nss.gc.ca
Page d'accueil du SNRS : **http://www.nss.gc.ca**

Annexe A
Parrains federaux et provinciaux/territoriaux

Parrains du Fonds des nouvelles initiatives (FNI)
Gouvernement fédéral

(Représentants siégant au sous-comité de coordination du Comité interministériel de recherché et de sauvetage, CIRS)

Directeur, Coordination fédérale (president)
Secrétariat national de recherche et de sauvetage
275, rue Slater, 4e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Tél. : (613) 992-6667 1 800 727-9414
Télé. : (613) 996-3746
C.élec. : dmaccaul@snrs.gc.ca

Chef, Protection des écosystèmes
Direction des ecosystems, Parcs nationaux
Agence parcs Canada
25, rue Eddy, 4e étage
Hull (Québec) K1A 1G2
Tél : (819) 994-5535
Téléc. : (819) 997-3380
C. élec. : brett_moore@pch.gc.ca

Agent de Planification
Politiques et Affaires Ministérielles
Environnement Canada
Service météorologique du Canada
10, rue Wellington, 4te étage
Hull, (Québec) K1A 0H3
Tél. : (819) 997-4027
Téléc. : (819) 994-8854
C. élec : Joanne.St.Cour@ec.gc.ca

Gestionnaire, Recherche et sauvetage
Ministère des Pêches et des Océans
Garde côtière canadienne
200, rue Kent, 5ee étage, Station 5041
Ottawa (Ontario) K1A 0E6
Tél. : (613) 990-3119
Téléc. : (613) 996-8902
C. élec. : millerr@dfo-mpo.gc.ca

Direction de l'emploi du corps d'aviation
Ministère de la Défense National
Édifice MGén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By CBN
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Tél : (613) 992-0555
Téléc. : (613) 995-5814
C. élec : ac911@issc.debbs.ndhq.dnd.ca

Chef, Programmes non fédéraux de recherche et de sauvetage
Secrétariat national de recherche et de sauvetage
275, rue Slater, 4e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Tél. : (613) 996-3727 1 800 727-9414
Téléc. : (613) 996-3746
C. élec. : jchaffey@nss.gc.ca

Direction des services de police contractuels
Solliciteur general du Canada
Gendarmerie royale du Canada (GRC)
1200, promenade Vanier, pièce G501
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Tél. : (613) 993-8428
Téléc. : (613) 998-2405
C. élec. : contract@rcmp-ccaps.com

Programmes de sécurité, strategies et coordination
Transport Canada
Place de Ville, Tour C, 12e étage
330 rue Sparks
Ottawa, (Ontario) K1A 0N8
Tél. : (613) 990-1287
Téléc. : (613) 990-5058
C. élec. : gagnrog@tc.gc.ca

Parrains du Fonds des nouvelles initiatives (FNI)
Organismes publics provinciaux et territoriaux

Organisation des mesures d'urgence de Terre-Neuve
Ministères des Affaires municipals et provinciales
C.P. 8700
St. John's, (Terre-Neuve) A1B 4J6
Tél. : (709) 729-3703 Téléc. : (709) 729-3857
C. élec. : ralpha@mail.gov.nf.ca

ET

Ministère de la justice – Recherche et sauvetage
Édifice Conféderation
C.P. 8700
St. John's, (Terre-Neuve) A1B 4J6
Tél. .: (709) 726-4896 Téléc. : (709)729-2129

Organisation des mesures d'urgence
de l'Île-du-Prince-Edouard
120, promenade Harbour
C.P. 2063
Summerside (Île-du-Prince-Edouard) C1N 5L2
Tél. : (902) 888-8050 Téléc. : (902) 888-8054
C. élec. : mafrancis@gov.pe.ca

Organisation des mesures d'urgence du Manitoba
405, avenue Broadway , 15e étage
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Tél. : (204) 945-4772 Téléc. : (204) 945-4620
C. élec. : hclayton@gs.gov.mb.ca
imiller@gs.gov.mb.ca

Plannification des mesures d'urgence de Saskatchewan
1855, avenue Victoria, pièce 220
Regina (Saskatchewan) S4P 3V7
Tél. : (306) 787-9563 Téléc. : (306) 787-1694
C. élec. : WMarr@mach.gov.sk.ca
ET
Tél. : (306) 787-9568 Téléc. : (306) 787-1694
C. élec. : cking@mach.gov.sk.ca

Division des services des mesures d'urgence des Territoires du Nord-Ouest
Affaires municipals et communautaires
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
5201, 50e Avenue, pièce 600
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 3S9
Tél. : (867) 920-6133 Téléc. : (867) 873-8193
C. élec. : eric_bussey@gov.nt.ca

Gouvernement de Nunavut
Ministères du gouvernement communautaire et de Transport
Services des mesures d'urgence de Nunavut
C.P. 800
Iqaluit (Nunavut) XOA OHO
Tél. : (867) 979-6262 Téléc. : (867) 979-4221
C. élec. : twatts@gov.nu.ca

Organisation des mesures d'urgence du Nouveau-Brunswick
C.P. 6000, Station A
65, rue Brunswick
Fredericton, (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1
Tél. : (506) 453-7482 Téléc. : (506) 453-5513
C. élec. : Art.Skaling@gov.nb.ca

Organisation des mesures d'urgence de la Nouvelle-Écosse
C.P. 2107
Halifax Secrétariat national de recherche et de sauvetage
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3B7
Tél. : (902) 424-5620 Téléc. : (902) 424-5376
C. élec. : lestermr@gov.ns.ca

Sûreté du Québec
Direction de la Protection du territoire
1701 Parthenais
Montréal (Québec) H2K 3S7
Tél. : (514)598-4811 Téléc. : (514) 598-4814
C. élec. : rpoeti@surete.qc.ca

Organisation des mesures d'urgence de l'Ontario
Ministère du Solliciteur general et des services correctionnels
25, rue Grosvenor, 19e étage
Toronto (Ontario) M7A 1Y6
Tél. : (416) 314-3723 Téléc. : (416) 314-3758
C. élec. : Neil.McKerrell@jus.gov.on.ca

Services des disasters de l'Alberta
Édifice Twin Atria
4999-98 Avenue, 2e étage
Edmonton (Albera) T6B 2X3
Tél. : (780)422-9000 Téléc. : (780)422-1549
C. élec. : ron.wolsey@gov.ab.ca
ken.tryon@gov.ab.ca

Organisation des mesures d'urgence du Yukon
Gouvernement du Yukon, Services communautaires et de Transport
C.P. 2703
Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6
Tél. : (867) 667-5220 Téléc. : (867) 393-6266
C. élec. : emo.yukon@gov.yk.ca

Programme des mesures d'urgence Provincial
Ministères du Procureur général
C.P. 9201 Stn. Prov. Govt
Victoria (Colombie-Britannique) V8W 9J1
Tél. : (250)952-4897 Téléc. : (250)952-4888
C. élec. : suzanne.laroy@ag.gov.bc.ca

Annexe B
Description du cycle du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage

DESCRIPTION DU CYCLE DU FONDS DES NOUVELLES INITIATIVES (FNI) DE RECHERCHE ET DE SAUVETAGE		
ÉTAPE	**ÉCHÉANCIER**	**CALENDRIER**
1. Planification du programme du FNI ➢ Le SNRS met en place et révise les plans et les catégories du programme du FNI, au besoin. ➢ Le SNRS révise et met à jour le Guide du FNI, au besoin. ➢ Le SNRS envoie aux parrains du FNI la lettre d'appel décrivant le programme de l'exercice à venir et les échéanciers. ➢ Les parrains du FNI transmettent la lettre d'appel aux candidats. ➢ Les candidats au programme du FNI s'entretiennent des projets avec les parrains du FNI et le SNRS avant de faire les demandes. ➢ Les candidats au programme du FNI préparent et envoient un aperçu de leur projet aux parrains du FNI.	**PRINTEMPS** La lettre d'appel doit être envoyée avant le 1er avril, avec l'échéancier du programme.	Janvier à mars
2. Préparation des demandes présentées au FNI ➢ Le SNRS et les parrains du FNI distribuent le Guide du FNI aux candidats (copie disponible sur papier ou sur le site Web du SNRS). ➢ Les candidats préparent les demandes présentées au FNI, en collaboration avec les parrains du FNI. ➢ Les parrains du FNI communiquent aux candidats la date limite de présentation des demandes. ➢ Le parrain du FNI entreprend un premier examen des demandes présentées au FNI. ➢ Le parrain du FNI choisit et approuve ou rejette les demandes présentées au FNI.	**PRINTEMPS ÉTÉ (JUIN OU JUILLET)** Les candidats au FNI doivent entrer en communication avec les parrains du FNI pour connaître la date limite de présentation des demandes	Mars à juin
3. Examen des demandes présentées au FNI ➢ Le parrain du FNI soumet au SNRS les demandes qu'il a choisi de soutenir. ➢ Le SNRS effectue une préselection officielle et évalue si les demandes reçues sont complètes et conformes aux exigences. ➢ Le SNRS élabore une liste des lacunes des demandes et l'envoie aux parrains du FNI et aux candidats au programme du FNI. ➢ Le SNRS reçoit les modifications aux demandes. ➢ Le SNRS attribue un numéro de référence à chacune des demandes et entre les renseignements dans la base de données et les chiffriers électroniques. ➢ Le SNRS organise l'examen des demandes en préparant des directives et en envoyant des copies des demandes aux parrains du FNI. ➢ Les parrains doivent soumettre au SNRS toute question concernant les demandes; le SNRS fera circuler ces questions auxquelles les parrains devront répondre; le SNRS fera également circuler les réponses avant l'examen des demandes par le Comité de sélection au mérite.	**ÉTÉ** Le SNRS doit recevoir les demandes présentées au FNI au plus tard le 1er août (Le SNRS n'acceptera aucune demande en retard sans entente préalable de sa part)	Parrains du FNI : de juin à juillet SNRS : août

DESCRIPTION DU CYCLE DU FONDS DES NOUVELLES INITIATIVES (FNI) DE RECHERCHE ET DE SAUVETAGE		
ÉTAPE	**ÉCHÉANCIER**	**CALENDRIER**
4. Examen des demandes par les parrains (représentants du comité de sélection au mérite du FNI) ➢ Les représentants des parrains du FNI passent en revue, analysent et notent toutes les demandes présentées au FNI. ➢ Les représentants des parrains du FNI transmettent au SNRS les notes attribuées à chacune des demandes présentées au FNI. ➢ Le SNRS calcule la moyenne des notes attribuées aux demandes présentées au FNI et les classe selon leur priorité. ➢ Le Comité de sélection au mérite examine les résultats et formule des recommandations.	**AUTOMNE**	Les parrains du FNI (représentants du comité de sélection au mérite) - Septembre.
5. Approbation des demandes présentées au FNI ➢ Le Comité de sélection au mérite remet la liste des demandes selon leur priorité au directeur exécutif du SNRS qui la présente au CIRS pour approbation; le CIRS la soumet ensuite pour approbation au ministre principal de la recherche et du sauvetage.	**HIVER**	CIRS : d'octobre à novembre Ministre principal de la recherche et du sauvetage : de novembre à janvier.
6. Avis d'approbation des demandes faites au FNI ➢ Le SNRS détermine le financement dont le FNI disposera pour l'exercice. ➢ Le SNRS avise les parrains du FNI des demandes approuvées au FNI (dorénavant appelés **projets** du FNI). ➢ Le SNRS envoie aux parrains la confirmation écrite et les annexes ratifiées des projets approuvés. ➢ Les parrains du FNI avisent les gestionnaires des projets approuvés au FNI. ➢ Les gestionnaires de projet du FNI débutent les projets le 1er avril après avoir reçu la lettre d'avis du parrain du FNI.	**MARS** **AVRIL**	De janvier à février De février à mars
7. Communications et contrôle continu ➢ Le SNRS, les parrains et les gestionnaires de projet maintiennent des communications fréquentes et régulières pendant toute l'année pour contrôler le progrès des projets financés et y apporter des modifications au besoin. ➢ Les parrains du FNI reçoivent, approuvent et transmettent les factures des projets (jusqu'à concurrence de 80 p. cent du montant total approuvé initialement) en détaillant les montants approuvés par projet. ➢ Les parrains du FNI se chargent de renvoyer au SNRS les sommes provenant du FNI qui ne seront pas dépensées. ➢ Les gestionnaires de projet du FNI envoient des rapports trimestriels aux parrains du FNI qui les transmettent au SNRS. ➢ Le SNRS reçoit et examine les rapports trimestriels du FNI et prend les mesures qui s'imposent, le cas échéant. ➢ Le SNRS prendra les mesures nécessaires pour annuler tout projet	**30 JUIN, 30 SEPTEMBRE, 31 DÉCEMBRE, 31 MARS** **15 MARS**	

DESCRIPTION DU CYCLE DU FONDS DES NOUVELLES INITIATIVES (FNI) DE RECHERCHE ET DE SAUVETAGE		
ÉTAPE	**ÉCHÉANCIER**	**CALENDRIER**
demeuré inactif sans raison pendant six mois. ➢ Les parrains du FNI doivent prévenir le SNRS de tout changement au financement du projet; ils doivent renvoyer toute somme du FNI non employée et doivent justifier toute modification a) au coût total du projet, b) à la portée du projet ou c) au mouvement de trésorerie d'une année à l'autre. ➢ Le SNRS transmet les demandes de modifications aux projets du FNI au sous-comité de coordination du CIRS et informe les parrains du FNI des décisions prises (N.B. : pour les demandes dépassant 10 p. 100 ou 10 000 $, selon le plus élevé de ces deux montants). Dans le cas des demandes de modification concernant la portée du projet, le SNRS fournira les renseignements concernant des projets similaires soumis au même moment, le cas échéant. ➢ Se basant sur la surveillance, le contrôle et l'examen des rapports d'étape, le SNRS modifie les prévisions budgétaires du FNI et les calendriers de paiement et attribue les fonds disponibles à d'autres projets. ➢ Le SNRS dirige le programme et les communications avec les parrains du FNI, leur rappelant l'exigence d'un rapport sommaire final, d'un rapport d'évaluation finale des projets et des résultats produits. ➢ Les gestionnaires de projet du FNI envoient les rapports sommaires finaux et les produits des projets aux parrains du FNI qui les transmettent au SNRS.		
8. Rapport final ➢ Le SNRS reçoit et compile les rapports sommaires; il produit et distribue le rapport annuel du FNI qui contient les résumés et les résultats de tous les projets du FNI complétés au cours du dernier exercice. ➢ Au cours de l'année suivant l'achèvement du projet, les parrains du FNI et les gestionnaires de projet fournissent au SNRS une évaluation des issues du projet.	**ÉTÉ et AUTOMNE** On peut entreprendre des vérifications en tout temps.	

Annexe C

Listes de vérification des demandes présentées au FNI et pour la gestion du projet du FNI

Liste de vérification des demandes présentées au Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage

Avez-vous fourni les renseignements suivants dans votre demande ?

Formules de demande

Partie I

- ❑ Avez-vous un PARRAIN provincial, territorial ou fédéral approuvé par le SNRS ?
- ❑ Votre demande correspond-elle aux principes et critères énoncés dans ce guide ?
- ❑ Avez-vous utilisé la FORMULE TYPE de demande fournie dans ce guide ?
- ❑ Avez-vous un TITRE pour votre projet ?
- ❑ Avez-vous fourni le nom de votre parrain ?
- ❑ Avez-vous choisi la CATÉGORIE PRIORITAIRE (intégration du PNRS; cueillette de données de recherche et de sauvetage; prévention; R.-D.; bénévolat ou intervention) ?
- ❑ Avez-vous vérifié l'exactitude de votre SOMMAIRE DES RENSEIGNEMENTS FINANCIERS avec le COÛT TOTAL ESTIMÉ (en dollars et pourcentage) pour le FNI et les autres sources de financement ?
- ❑ Avez-vous précisé le PARTAGE DES COÛTS entre le FNI et les autres sources de financement, pour chaque exercice ?
- ❑ Avez-vous fourni un RÉSUMÉ DU PROJET clair et concis (un à deux paragraphes) ?
- ❑ Le parrain a-t-il SIGNÉ la demande ?

Partie II

- ❑ Avez-vous utilisé la FORMULE TYPE de demande fournie dans ce guide ?
- ❑ Avez-vous donné le même TITRE au projet ?
- ❑ Avez-vous joint une DÉCLARATION D'INTENTION à votre projet ?
- ❑ Avez-vous fourni une DESCRIPTION DU BESOIN avec des données et des analyses à l'appui ?
- ❑ Avez-vous préparé une DESCRIPTION DU PROJET ?
- ❑ Votre demande fait-elle état de l'IMPORTANCE et de la PRIORITÉ du projet ?
- ❑ Votre demande comprend-elle un PLAN DE GESTION complet ?
- ❑ Votre demande comprend-elle un PLAN DE COMMUNICATION complet ?
- ❑ Votre demande comprend-elle un PLAN D'ÉVALUATION ?
- ❑ Avez-vous préparé un BUDGET détaillant les coûts assumés par le FNI et les autres sources ?
- ❑ Avez-vous inclus les COÛTS DE TRADUCTION afin que les produits du projet soient disponibles en français et en anglais ?
- ❑ Votre demande comprend-elle un RAPPORT DE TRÉSORERIE TRIMESTRIEL indiquant les dépenses prévues pour les fonds provenant du FNI et des autres sources de financement ?
- ❑ Avez-vous déterminé et justifié des FRAIS DE DÉMARRAGE pour votre projet ?
- ❑ Avez-vous fourni les coordonnées complètes des PERSONNES RESSOURCES (gestionnaire du projet, agent responsable et autres sources de financement) ?
- ❑ Avez-vous rempli TOUTES LES SECTIONS de la formule de demande ?

Liste de vérification pour la gestion du projet du Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage

Rapports trimestriels

- ❑ Avez-vous utilisé la FORMULE TYPE de rapport trimestriel fourni dans ce guide ?
- ❑ Envoyez-vous votre rapport trimestriel SELON LE DÉLAI imparti ?
- ❑ Avez-vous inscrit le TITRE du projet, son NUMÉRO et son IDFNI ?
- ❑ Le rapport trimestriel résume-t-il l'AVANCEMENT DES TRAVAUX et est-il conforme au plan de gestion proposé initialement ?
- ❑ Avez-vous inclus le MOUVEMENT DE TRÉSORERIE TRIMESTRIEL (prévu et réel) des sommes du FNI et celles des autres srouces de financement ?
- ❑ Le rapport trimestriel indique-t-il les CHANGEMENTS, s'il y a lieu, au plan du projet ?
- ❑ Le rapport trimestriel est-il COMPLET ?

Modifications

- ❑ Avez-vous utilisé la FORMULE TYPE de demande de modification fournie dans ce guide ?
- ❑ Avez-vous précisé à quel niveau le changement a lieu : PORTÉE DU PROJET, COÛT TOTAL ESTIMÉ ou MOUVEMENT DE TRÉSORERIE ?
- ❑ Avez-vous brièvement JUSTIFIÉ la pertinence de la modification ?
- ❑ Le parrain a-t-il SIGNÉ la demande de modification?
- ❑ La demande de modification est-elle COMPLÈTE ?

Rapports sommaires finaux

- ❑ Avez-vous utilisé la FORMULE TYPE de rapport sommaire final fournie dans ce guide ?
- ❑ Avez-vous inscrit le TITRE du projet, son NUMÉRO et son IDFNI ?
- ❑ Avez-vous fourni une brève DESCRIPTION DU PROJET ?
- ❑ Avez-vous décrit les OBJECTIFS, les ACTIVITÉS et avez-vous fait une ÉVALUATION du projet ?
- ❑ Avez-vous fourni une liste des ACTIVITÉS de COMMUNICATION ?
- ❑ Le cas échéant, avez-vous fourni des RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES ?
- ❑ Avez-vous suggéré des ACTIVITÉS DE SUIVI ?
- ❑ Avez-vous joint des exemplaires des PRODUITS du projet ?
- ❑ Avez-vous indiqué les coordonnées du parrain et du gestionnaire du projet pour tout RENSEIGNEMENT SUPPLÉMENTAIRE ?
- ❑ Le rapport sommaire final est-il COMPLET ?

Factures

- ❑ La facture indique-t-elle clairement le IDFNI, le NUMÉRO et le TITRE du projet pour lequel des sommes sont requises ?
- ❑ Avez-vous inscrit le NUMÉRO INTRA du compte où le SNRS doit envoyer les fonds (pour les projets fédéraux seulement) ?
- ❑ La facture correspond-elle aux montants de financement APPROUVÉS par le FNI ?
- ❑ Le montant de la facture est-il EXACT ?
- ❑ Avez-vous envoyé la facture à votre PARRAIN pour qu'il la transmette au SNRS ?

Annexe D
Directives et feuille sur l'attribution des points du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage

Directives sur l'attribution des points

Cette section contient des instructions concernant la feuille d'attribution des points (page 18) qui est utilisée au cours de l'évaluation. Le numéro attribué à chaque facteur correspond au numéro de la case de pointage sur la feuille d'attribution des points. Les points attribués doivent être des chiffres ronds, sans décimales.

Critère de tri

Ce critère est prévu comme moyen d'assurer que le FNI est effectivement utilisé pour financer des projets de recherche et de sauvetage. Il s'agit d'un critère « oui » ou « non » qui est décidé selon que le projet est bel et bien un projet de recherche et de sauvetage selon les critères de sélection. Toute proposition qui n'obtient pas la cote « oui » à ce critère ne sera pas évaluée. Si le projet est conforme aux critères et peut sauver des vies par le biais d'activités de recherche et de sauvetage touchant la prévention ou l'intervention au sol, aérienne ou en mer, dans n'importe quelle juridiction, alors la proposition sera évaluée.

Facteurs communs

Facteur 1 : Besoin relatif

Les termes utilisés dans la proposition devraient fournir des renseignements plus que suffisants aux fins d'attribution des points.

Attribution des points en fonction du besoin relatif :

1. n'est pas convaincu que le besoin est valable ou encore qu'il existe un besoin, mais il est manifestement exagéré dans les termes de la proposition;
2. le besoin semble valable, mais n'est pas pressant; le projet n'aurait vraisemblablement pas grand impact s'il était approuvé;
3. le besoin est valable et moyen; la non-approbation du projet aurait une certaine incidence;
4. le besoin est manifeste et relativement pressant;
5. le besoin est manifeste et pressant.

Facteur 2 : Rapport avantage-coût

Ce facteur est lié au facteur 1, qui est associé au besoin, car l'avantage du projet est alors la satisfaction du besoin. Ainsi, les projets qui obtiennent une note élevée quant au besoin sont susceptibles d'obtenir aussi une note élevée quant au rapport avantage-coût. La note attribuée devrait l'être selon une évaluation subjective de la qualité du besoin satisfait par rapport à ce qu'il en coûte de le satisfaire. Ainsi, le volet bénévole d'un projet peut entraîner le rapport avantage-coût supérieur qui est associé à la participation de bénévoles, quand les circonstances s'y prêtent, à des activités de prévention et d'intervention. De même, le fait que le coût d'un projet peut être partagé entre le FNI et le parrain du projet pourrait avoir une incidence importante sur la note attribuée au facteur avantage-coût.

Attribution des points au rapport avantage-coût :

1. besoin faible - coût moyen ou élevé;
2. besoin moyen - coût élevé; besoin faible - coût faible;
3. besoin moyen - coût moyen; besoin élevé - coût élevé;
4. besoin moyen - coût faible; besoin élevé - coût moyen;
5. besoin élevé - coût faible ou besoin moyen ou élevé et partage des coûts à un degré convenable.

Facteur 3 : Risque associé au projet

Deux aspects devraient entrer en jeu. Dans un premier temps, il faut tenir compte de la vraisemblance ou du degré de certitude que le projet aboutira réellement aux avantages promis s'il se déroule tel qu'il est décrit dans la proposition. Dans un second temps, il faut voir si le projet peut vraisemblablement être complété en temps voulu et en respectant le budget. Ces jugements sont subjectifs.

Attribution des points au facteur de risque :

1. le projet ne semble pas combler le besoin; il est peu probable que le projet puisse être mené à terme avec les fonds demandés ou en respectant le temps imparti;
2. il n'est pas évident que le projet comble le besoin; il n'est pas évident que le projet puisse être mené à terme avec les fonds demandés ou en respectant le temps imparti;
3. le projet comble le besoin; il peut probablement être complété « à temps » et « en respectant le budget »;
4. le projet répond manifestement au besoin; il peut être complété à temps et en respectant le budget;
5. le projet répond précisément au besoin et devrait rapporter des avantages importants; il peut être complété à temps et en respectant le budget.

Facteur 4 : Total des facteurs 1, 2 et 3, tel qu'indiqué

Facteurs composants

Un projet qui pourrait éventuellement relever des deux catégories, c'est-à-dire l'intervention et la prévention, ne peut être noté qu'en fonction d'une des deux catégories. Comme la description des facteurs d'attribution des points est claire, l'attribution des points devrait être simple, même si elle est subjective. Les principes qui suivent sont suggérés comme normes.

Facteur 5 : Le projet améliore l'application des règlements et pratiques de sécurité ou améliore la sensibilisation à ces règlements et pratiques

1. L'amélioration de l'application semble minime par rapport au besoin
   Les règles et pratiques qui seront appliquées ne semblent pas étroitement liées aux incidents de recherche et de sauvetage
2. L'application envisagée est appropriée, mais le besoin est faible
   Les règles et pratiques visées semblent liées aux incidents de recherche et de sauvetage
3. L'application envisagée est appropriée et le besoin est moyen
   Les règles et pratiques visées sont liées aux incidents de recherche et de sauvetage
4. L'application envisagée est appropriée et le besoin est élevé
   Les règles et pratiques visées sont liées aux incidents de recherche et de sauvetage
5. L'application envisagée est manifestement appropriée et comblera entièrement un besoin pressant
   Les règles et pratiques visées sont manifestement liées aux incidents de recherche et de sauvetage

Facteur 6 : Le projet améliore la capacité et la présence requises pour fournir des programmes de prévention

1. Amélioration limitée; besoin faible
2. Amélioration moyenne; besoin faible - amélioration limitée; besoin moyen
3. Amélioration moyenne; besoin moyen - amélioration limitée; besoin pressant
4. Amélioration forte; besoin moyen - amélioration moyenne; besoin pressant
5. Amélioration forte; besoin pressant

Facteur 7 : Le projet enrichit la sensibilisation, les connaissances, l'attitude ou l'engagement

1. Le projet ne répond manifestement pas au besoin; ne s'adresse pas au groupe à risque
2. Le projet répond à un besoin faible; il semble cibler le groupe voulu
3. Le projet répond à un besoin moyen; il semble cibler le groupe voulu
4. Le projet répond à un besoin pressant; il semble cibler le groupe voulu
5. Le projet répond clairement à un besoin pressant; il cible manifestement le groupe qui court le plus grand risque

Facteur 8 : Le projet atténue ou élimine le danger qui cause l'incident

1. Amélioration limitée; besoin faible
2. Amélioration moyenne; besoin faible - amélioration limitée; besoin moyen
3. Amélioration moyenne; besoin moyen - amélioration limitée; besoin pressant
4. Amélioration forte; besoin moyen - amélioration moyenne; besoin pressant
5. Amélioration forte; besoin pressant

Facteur 9 : Le projet améliore l'efficacité de la détection ou de l'alerte

1. Amélioration limitée; besoin faible
2. Amélioration moyenne; besoin faible - amélioration limitée; besoin moyen
3. Amélioration moyenne; besoin moyen - amélioration limitée; besoin pressant
4. Amélioration forte; besoin moyen - amélioration moyenne; besoin pressant
5. Amélioration forte; besoin pressant

Facteur 10 : Le projet améliore l'efficacité de l'intervention une fois qu'une alerte est donnée

1. Amélioration limitée; besoin faible
2. Amélioration moyenne; besoin faible - amélioration limitée; besoin moyen
3. Amélioration moyenne; besoin moyen - amélioration limitée; besoin pressant
4. Amélioration forte; besoin moyen - amélioration moyenne; besoin pressant
5. Amélioration forte; besoin pressant

Facteur 11 : Le projet prolonge le temps de survie des victimes

Ce facteur intervient dans les projets qui visent à prolonger le temps de survie des victimes dans l'eau ou qui se trouvent dans des conditions rigoureuses sur terre.

1. Amélioration limitée; besoin faible
2. Amélioration moyenne; besoin faible - amélioration limitée; besoin moyen
3. Amélioration moyenne; besoin moyen - amélioration limitée; besoin pressant
4. Amélioration forte; besoin moyen - amélioration moyenne; besoin pressant
5. Amélioration forte; besoin pressant

Facteur 12 : Le projet atténue ou élimine le risque que court le personnel de recherche et de sauvetage

1. Amélioration limitée; besoin faible
2. Amélioration moyenne; besoin faible - amélioration limitée; besoin moyen
3. Amélioration moyenne; besoin moyen - amélioration limitée; besoin pressant
4. Amélioration forte; besoin moyen - amélioration moyenne; besoin pressant
5. Amélioration forte; besoin

Feuille d'attribution des points du Fonds des nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage (FNI)

IDFNI :_____

TITRE ET NUMÉRO DU PROJET :_____ **PARRAIN :**_____

CRITÈRE DE TRI	
Le projet est-il conforme au critère de tri et aux objectifs du PNRS en ce qu'il pourrait permettre de sauver des vies par le biais d'activités de prévention ou d'intervention en recherche et sauvetage? Oui/Non En cas de réponse négative, une justification supplémentaire sera demandée à l'organisme ou parrain proposant.	**O/N**

FACTEURS COMMUNS : Attribuer un score de 1 à 5. Coter les facteurs 1, 2 et 3.							
1. Besoin relatif		**2. Avantage - coût**		**3. Risque associé au projet**		**4. Total de 1, 2 et 3**	

FACTEURS COMPOSANTS : Attribuer 0 (sans objet), 1 (faible) à 5 (élevé). Ne coter qu'un seul facteur.			
5. Le projet améliore l'application des règlements et pratiques de sécurité ou améliore la sensibilisation à ces règlements et pratiques		**9. Le projet améliore l'efficacité de détection d'un éventuel incident de recherche et sauvetage ou de la démarche suivie pour alerter l'organisme d'intervention concerné, ou les deux.**	
6. Le projet améliore la capacité et la présence requise pour fournir des programmes de prévention		**10. Le projet améliore l'efficacité d'un aspect quelconque de l'intervention amorcée une fois que les instances de recherche et sauvetage concernées ont été alertées.**	
7. Le projet enrichit la sensibilisation, les connaissances, l'attitude ou l'engagement		**11. Le projet prolonge le temps de survie potentiel des personnes en danger.**	
8. Le projet atténue ou élimine les dangers qui causent des incidents incidents		**12. Le projet atténue ou élimine le risque que courent les sauveteurs.**	
SCORE TOTAL - COMPOSANTS		**SCORE TOTAL - COMPOSANTS**	
		SCORE TOTAL - PROJET	

Annexe E
Évaluation finale du projet

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage
Évaluation finale du projet
PARTIE 1

Titre du projet :		
Projet n° :	**IDFNI :**	**Date :**
Renseignements de l'évaluateur :		

Veuillez répondre aux questions suivantes :

1. **Le projet a-t-il été une réussite ?** O **OUI** O **NON**

2. **Quelles ont été les forces et les faiblesses du projet ?**

3. **Les résultats du projet ont-ils un effet au sein de la communauté de recherche et de sauvetage ? Veuillez expliquer.**

4. **Le projet a-t-il des effets qui n'avaient pas été prévus ?**

5. **Les résultats justifient-ils le coût du projet ?**

6. **Le plan de communication du projet a-t-il été efficace ?**

Autres commentaires :

Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage
Évaluation finale du projet
PARTIE 2 - Atteinte des objectifs

Notes :

1 Excellent
2 Bon
3 Adéquat
4 Pauvre
5 Très pauvre

PLAN DE GESTION APPROUVÉ INITIALEMENT		RÉSULTATS	SATISFACTION	COMMENTAIRES:
Objectif n° 1 :				
Activités du projet				
A)				
B)				
C)				
Objectif n° 2 :				
Activités du projet				
A)				
B)				
C)				
Objectif n° 3 :				
Activités du projet				
A)				
B)				
C)				

Annexe F
Format pour les communiqués de presse concernant les projets du FNI

Communiqué de presse

DATE :

PERSONNE RESSOURCE : *Inscrire les coordonnées de la personne la plus disponible.*

Téléphone :
Tél. cellulaire :
Télécopieur :
Courriel :
Heures de disponibilité :

Pour publication immédiate

N.B. S'il y a une date importante vous pouvez écrire « pour publication le jj-mm-aaaa »

TITRE

NOM DE LA VILLE (EN MAJUSCULES) *- Phrase d'introduction qui doit répondre aux questions suivantes : de qui et de quoi s'agit-il, quand le projet a-t-il eu lieu, à quel endroit et pour quelles raisons.*

CITATION : « Le Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage démontre notre engagement continu à améliorer le système de recherche et de sauvetage du Canada », a déclaré R. William Slaughter, directeur exécutif du Secrétariat national de recherche et de sauvetage (SNRS). « Nous sommes très fiers du projet [*insérer ici le nom du projet*] et de la richesse des connaissances et du savoir-faire dont nous disposons au Canada. »

PARAGRAPHE : *Le fond du projet. Décrivez brièvement le besoin qui a motivé le projet, qui va en bénéficier et quel produit, outil ou service a été créé; donnez des explications scientifiques quant à son fonctionnement.*

CITATION: *Insérez une citation d'un membre de l'équipe du projet.*

PARAGRAPHE CONCERNANT LE FNI : Créé dans le but de financer les projets venant améliorer la recherche et le sauvetage au Canada, le Fonds des nouvelles initiatives (FNI) de recherche et de sauvetage alloue à chaque année plus de 8 millions de dollars à la mise en œuvre d'une centaine de projets.

PARAGRAPHE CONCERNANT LE SNRS : Instauré en 1986, à la suite du naufrage de la plate-forme de forage *Ocean Ranger,* le Secrétariat national de recherche et de sauvetage a le mandat de promouvoir le Programme national de recherche et de sauvetage afin qu'il soit efficace, efficient et économique. Il coordonne les activités centrales au nom des organismes qui fournissent les services de recherche et de sauvetage aux personnes en détresse dans divers secteurs de compétence partout au Canada. N.B. ce paragraphe doit être le dernier du communiqué.

Conseils pour la rédaction du communiqué de presse

La ligne bloc

---------- Projet de recherche et de sauvetage 2

Une ligne bloc (ci-dessus) devrait être insérée au coin supérieur gauche de la deuxième page de votre communiqué de presse..

Le caractère final

-30-

Un caractère final (« -30- » ci-dessus) doit être placé au centre de la page, à la fin du communiqué de presse.

Comment diffuser votre communiqué de presse !

Où l'envoyer ?

Allez tout d'abord à la bibliothèque locale dans la section des références et demandez l'annuaire Matthews (annuaire des médias). Cet annuaire contient la liste de tous les journaux et tous les postes de radio et de télévision de chaque province et territoire au Canada, y compris le nom des chroniqueurs, les noms et les horaires des émissions de radio ou de télévision et les noms des animateurs. N'envoyez pas votre communiqué à tous les médias de votre province. Consultez le guide afin de choisir soigneusement les points de diffusion qui pourraient être les plus intéressés à votre histoire. Concentrez-vous sur le type d'auditoire pouvant vraisemblablement être intéressé aux résultats de votre projet. Par exemple, si votre projet concerne la recherche et le développement, cherchez le rédacteur scientifique et technologique de votre quotidien. Les journaux locaux sont souvent de bonnes avenues parce que les gens sont intéressés à ce qui se passe près d'eux.

Assurez-vous des points suivants :

1. Obtenir le nom du directeur de l'information (du journal ou de la radio) ou de l'agent des affectations (télévision);
2. envoyer le communiqué de presse par télécopie avec une page couverture explicite, donnant des renseignements évidents sur votre organisme;
3. être disponible pour des entrevues;
4. avoir des photos disponibles pour les médias imprimés.